

Socializacion Manual de Funciones del Ministerio de Trabajo

Recursos Humanos Informa <recursoshumanosinforma@mt.gob.do>

Jue 1/2/2024 2:52 PM

Para:DL Todos <DL_Todos@mt.gob.do>

CC:Wendoline Federico <>wendoline.federico@mt.gob.do>;Rosanna Almanzar Perez
<rossanna.almanzar@ministeriodetrabajo.onmicrosoft.com>

📎 1 archivos adjuntos (3 MB)

MN - DPD - 02 -Manual de Organización y Funciones - Resolucion 2023 V.0.pdf;

Muy cortésmente, por medio del presente remitimos el **Manual de Funciones del Ministerio de Trabajo**, con el objetivo de socializar este documento con todos los servidores de esta institución.

Este Manual, es un instrumento normativo básico que expresa en detalle la estructura orgánica y la descripción de las funciones principales de las unidades organizativas y los niveles jerárquicos. De igual manera podrán visualizar de manera formal sus objetivos, relaciones de dependencia y coordinación, para una eficiencia prestación de los servicios laborales.

En este sentido, ponemos a disposición el presente Manual sirviendo como herramienta de consulta para todos los servidores de esta institución.

Sin otro particular,

Dirección de Recursos Humanos.

El consumo del papel es perjudicial para el medio ambiente. Por favor, téngalo en cuenta antes de imprimir este mensaje.

Confidencialidad: La información contenida en este mensaje de e-mail y sus anexos, es confidencial y está reservada para el destinatario únicamente. Si usted no es el destinatario, un empleado o agente responsable de enviar este mensaje al destinatario final, se le notifica que no está autorizado para revisar, retransmitir, imprimir, copiar usar o distribuir este e-mail o sus anexos. Si usted ha recibido este e-mail por error, por favor comuníquelo inmediatamente vía e-mail al remitente y tenga la amabilidad de borrarlo de su computadora o cualquier otro banco de datos.
Muchas gracias!





DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

SEGUIMIENTO A RECEPCION DE CORREO RECURSOS HUMANOS INFORMA DL



| ASUNTO: Socialización Manual de Funciones del Ministerio de Trabajo | | AREA RESPONSABLE: Dirección de Planificación y Desarrollo/ Dirección de Recursos Humanos | | |
|---|-------------------------|--|----------------|-------------------|
| FECHA: 1/02/2024 | | HORA: 2:52pm | | |
| | | NOTA: VIA DL INSTITUCIONAL | | |
| No. | NOMBRES Y APELLIDOS | CARGO | ÁREA | FIRMA |
| 1 | Gustavo A. Moreno Herme | Gustavo A. Moreno @ mt. gob. do | Administrativo | [Firma] |
| 2 | Yaelina M. Reyes | Yaelina.reyes@mt.gob.do | Compras | Yaelina Reyes |
| 3 | MANUEL FELIZ | Manuel Feliz | Tecnología | D/O cesar roci g |
| 4 | Jeremías Santos J. | Operaciones | Tecnología | [Firma] |
| 5 | DABELA PEREZ | Encargada | ESD PROSP | [Firma] |
| 6 | Juan José Estrella | Encargado | Revisor y A. | [Firma] |
| 7 | Sury Brito | coordinadora | Tesorería | Sury Brito |
| 8 | Silvialdy de Baez | Asesora | Revisor | Silvialdy de Baez |
| 9 | Berkyll All Vaquez | Enc. Depto. | DPD | [Firma] |
| 10 | Luz de Amparito | Enc. Depto. | DPD | [Firma] |
| 11 | Emiliano Burgos R. | Enc. Depto. | DPD | [Firma] |
| 12 | Shadiel Valenzuela | Aut. Despacho | Inspección | Shadiel V. |
| 13 | Carolin Alcántara | Aut. Despacho | Protocolo | Carolin Alcántara |
| 14 | Cary Castillo | Aux. Eventos | Eventos | Cary Castillo |



| ASUNTO: Socialización Manual de Funciones del Ministerio de Trabajo | | AREA RESPONSABLE: Dirección de Planificación y Desarrollo/ Dirección de Recursos Humanos | | |
|---|---------------------|--|--------------------------------|------------------|
| FECHA: 1/02/2024 | | HORA: 2:52pm | | |
| | | NOTA: VIA DL INSTITUCIONAL | | |
| No. | NOMBRES Y APELLIDOS | CARGO | ÁREA | FIRMA |
| 15 | Jose' Morillo | Encargado | Asistencia Judicial | [Signature] |
| 16 | Roxanna Urea | Coordinadora G. | Comisión Integridad (CIGEN-IA) | [Signature] |
| 17 | Rosanna Quina | Auxiliar | RR HH | [Signature] |
| 18 | ANA P. Herrera | Encargada | RR. HH. | [Signature] |
| 19 | Rosanna D. Gómez | Analista | RRHH. | Dionysio Gómez |
| 20 | Casimira Vázquez | Técnico RH | RR HH | [Signature] |
| 21 | Yara Berto | Secretaria | Senae | [Signature] |
| 22 | Michel D. Richards | Analista | OMLAD | [Signature] |
| 23 | Melissa Dajardo | Tesorera | ASPM | Melissa D. |
| 24 | D. M. Amint | Analista | RR. HH. | [Signature] |
| 25 | AUSTO CORONADO | Enc. Asesor | RR. HH. | [Signature] |
| 26 | Oscar D. Nedeu | Dir | Seguridad | [Signature] |
| 27 | Rosanna Abranier | Aux. RRHH | Dirección RRHH | Rosanna Abranier |
| 28 | Praxidina González | Analista RRHH | RR. HH | [Signature] |
| 29 | Amel Crespo Rubio | Aux. Administrativa | DCSI | [Signature] |
| 30 | Edy Soló | Aspirante | Control de Bases | [Signature] |